

COMPLÉMENTS AU VADE-MECUM

QUELQUES RAPPELS IMPORTANTS



De la part de la Commission Financière du Pôle Missionnaire de Meaux à tous les comptables et trésoriers des secteurs pastoraux.

23 novembre 2011

Pourquoi ce document ?

Depuis le début de 2010, par rapport aux finances qui sont au service de la mission, nous inscrivons le Vade-mecum que nous nous sommes donné.

Depuis ce temps, malgré les difficultés qui peuvent se présenter, chacun essaye de s'inscrire dans cette nouveauté que peut être un Pôle Missionnaire.

Cette nouvelle manière n'est pas toujours évidente pour chacun de nous. Jusque là, chaque secteur ou paroisse avait ses comptes en lien obligatoirement avec le siège de l'Association Diocésaine (Evêché). Ce lien était indispensable car sur le plan juridique, la paroisse ou le secteur n'a pas d'existence juridique en France.

Avec la proposition diocésaine des Pôles Missionnaires, nous avons été appelés à changer considérablement d'esprit. De fait, le Pôle missionnaire est désormais considéré comme la paroisse. Ainsi, le fonctionnement concernant les finances devait suivre par rapport à la mission reçue.

Si le diocèse s'est lancé dans cette aventure des Pôles Missionnaires (ad experimentum), et cela après de multiples consultations, c'est pour pouvoir exercer sa mission par rapport à ce qu'il est dans le monde d'aujourd'hui et aussi de ce que nous pouvons percevoir de l'avenir. N'hésitons pas à relire et à méditer ce qui est dit au début de notre Vade-mecum intitulé « Pour comprendre ce qu'est un pôle missionnaire ».

Chacun, avec sa bonne volonté, est entré dans cette nouvelle proposition. Au cours de nos rencontres, nous avons pu constater aussi les difficultés qui se présentent sur le plan financier. Dans l'exercice 2009, nous avons eu un déficit de 52 284, 59 €. Les 80 000 € étaient à craindre en 2010. Heureusement, nous avons constaté à notre rencontre commune que le déficit était de 42 102 €. Espérons que, grâce au bon travail de chacun, nous garderons la tête hors de l'eau en ce temps de crise où il est difficile de prendre les décisions justes pour la mission.

Les contacts entre les responsables financiers de chaque secteur avec la commission du pôle se nouent de plus en plus et sont de plus en plus positifs. Ainsi, y a-t-il une meilleure solidarité. A travers nos rencontres, nous avons pu arriver ensemble à des décisions qui permettent à la commission du pôle de travailler fructueusement avec le siège de l'Association Diocésaine (Evêché).

Afin de faciliter encore davantage notre travail ensemble au service de la mission, tout en tenant compte des décisions déjà prises ensemble, nous vous proposons ce document qui veut être un complément au vade-mecum tout en faisant quelques rappels importants.

Compléments et rappels par rapport aux finances.

Le cadre ci-dessous sert à orienter toute personne désireuse d'être au service de l'Église mais ne doit pas remettre en cause des services donnant déjà satisfaction.

1. Présence d'un comptable et d'un trésorier par secteur pastoral et pour le pôle. Ne disposent de la signature que les prêtres référents, le curé de pôle et les trésoriers selon leurs missions. En cas de changement de prêtre ou de trésorier ne pas oublier de faire annuler leurs signatures.
2. **Chaque début de mois les tableaux de recettes espèces sont envoyés au trésorier du pôle qui les transmet au comptable du pôle (transmission simultanée aux deux personnes avec internet). Les bordereaux originaux de remise d'espèces sont envoyés au trésorier du pôle.** Sur les tableaux de recettes espèces sont reportés les montants par date, lieu et circonstance des quêtes comptées sur les cahiers de décompte à double feuillet, pré numéroté (exacompta) signés conjointement par les personnes bénévoles assurant cette tâche. Ces cahiers sont en principe conservés dans les sacristies et constituent les pièces justificatives initiales de ce type de recette, pouvant à tout moment être consultées.
3. **Les recettes sous forme de chèques** doivent donner lieu également à la rédaction d'un tableau de recettes accompagné des bordereaux de remise de chèques. Le tout envoyé selon le même circuit que pour les recettes espèces. S'il y a peu de chèques le bordereau annoté des natures de recettes suffit.
4. Les tableaux de recettes ont fait l'objet d'une diffusion par messagerie internet sous forme excel à compléter (avec une notice) mais peuvent aussi être remplis manuellement. Le bordereau de remise de chèques peut être envoyé par internet.
5. **Les petites dépenses espèces** peuvent apparaître dans une colonne divers du tableau espèces avec les mentions **dépenses** et **nature des dépenses** et le montant négatif (-) de la dépense. Le secteur doit envoyer la pièce justificative au comptable du pôle qui assurera la comptabilisation. Le solde espèces en fin de mois doit être nul ou faible.
6. Le rapprochement bancaire est à envoyer aux comptable et trésorier du pôle chaque fin de trimestre. Cela peut prendre la forme d'un grand livre trimestriel pour le trésorier du pôle et des relevés de banque pour le comptable du pôle.
7. Le Pôle de Meaux et les secteurs ne disposent que d'un seul compte bancaire chacun, tous domiciliés au Crédit Agricole Brie Picardie (avantage : **le solde total est rémunéré**). Les recettes sont toutes déposées sur le compte du pôle et les charges réparties entre le pôle et les secteurs. Par exception deux secteurs ont un compte dans une autre banque, des modalités spécifiques ont été mises en place.
8. **Dans le budget prévisionnel** vous tiendrez compte d'un montant forfaitaire annuel (500 € en 2012) pour les dépenses courantes d'entretien et de petit matériel non liées à un contrat pluriannuel. Toutefois pour tout ce qui touche à l'immobilier (même d'apparence mineure) les responsables des travaux des secteurs pastoraux doivent prendre contact avec le référent immobilier du pôle qui leur donnera la marche à suivre. L'assurance dommage aux biens et les taxes foncières sont réglées directement par le pôle, et feront l'objet d'une information chaque année.
Il serait plus pratique pour le pôle que chaque secteur communique un budget prévisionnel standard. Un modèle est proposé consistant en une feuille excel (fournie également en format pdf).